



Городской округ Архангельской области  
«Мирный»  
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_» июня 2026 г.

№ \_\_\_\_\_

г. Мирный

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на установку и  
эксплуатацию рекламных конструкций,  
аннулирование такого разрешения на  
территории городского округа Архангельской  
области «Мирный»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 16 июля 2025 года № 1483 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию

рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

постановление администрации Мирного от 11 марта 2026 года № 219 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 16 июля 2025 года № 1483».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Гребенникова А.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций, аннулирование  
такого разрешения  
на территории городского округа  
Архангельской области «Мирный»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) рассмотрение вопроса об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

5) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов), являющиеся владельцами рекламных конструкций либо собственниками или иными указанными в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – Федеральный закон «О рекламе») законными владельцами соответствующего недвижимого имущества;

2) в случае направления уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся владельцами рекламных конструкций либо собственниками или иными указанными в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» законными владельцами соответствующего недвижимого имущества;

3) уполномоченные представители лиц, указанных в подпунктах 1 – 2 настоящего пункта.

4. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

5. Полное наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на

установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного.

## **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за разрешением на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

а) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) в случае направления уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) в администрации Мирного непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

3) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) – вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с правилами, установленными Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного главой Мирного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на Едином портале и региональном портале в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

документа на бумажном носителе.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – два месяца со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления;

2) при направлении уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – тридцать календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – три рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

## **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

2) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на

установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту либо документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

3) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту;

4) доверенность представителя заявителя – по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

16. За предоставление муниципальной услуги взимается государственная пошлина в размере, определенном подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33

части второй Налогового кодекса Российской Федерации. Сведения о государственной пошлине размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги вносится в порядке, установленном пунктом 3 статьи 333.18 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, на банковские реквизиты получателя государственной пошлины, которые размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный», а также на Едином портале и региональном портале.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги вносится до подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

## **2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

## **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

18. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в администрацию Мирного – в день поступления в администрацию Мирного;

2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного – в день поступления из организации почтовой связи;

3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал или региональный портал – автоматически в день подачи.

### **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

19. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

### **2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

20. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

### **2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

22. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

4) государственная информационная система Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

6) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

7) государственная информационная система Архангельской области «Геоинформационная система Правительства Архангельской области «Земля».

23. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о

предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном подпунктами 1, 2 пункта 8 и пунктом 9 настоящего административного регламента.

### **III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

#### **3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

24. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

25. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

- 3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

26. Способами установления личности заявителя являются:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного;

- 2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» – при подаче запроса через Единый портал, региональный портал.

27. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 8 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой Мирного и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

28. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 8 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

### **3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

29. Основанием для рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

30. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 1 приложения № 9 к настоящему административному регламенту.

31. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 1 приложения № 9 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит, и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 1 приложения № 9 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

33. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и уведомление по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

34. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение двух месяцев со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (подпункт 1 пункта 10 настоящего административного регламента).

### **3.3. Рассмотрение вопроса об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

35. Основанием для рассмотрения вопроса об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является регистрация уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

36. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 настоящего административного регламента;

3) подготавливает проект решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

37. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги при аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции отсутствуют (пункт 2 приложения № 9 к настоящему административному регламенту).

38. Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подписывается главой Мирного.

39. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 25 календарных дней со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (подпункт 2 пункта 10 настоящего административного регламента).

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

40. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

для получения листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в Федеральную налоговую службу;

для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях – в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

для проверки информации об оплате государственной пошлины (при наличии информации об оплате в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах) – в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

для получения сведений о наличии согласия на присоединение к имуществу, находящемуся в собственности Российской Федерации, рекламной конструкции – в Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Архангельской области и Ненецком автономном округе;

для получения сведений о наличии согласия на присоединение рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в муниципальной собственности городского округа Архангельской области «Мирный» – в Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного.

41. Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

### **3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

42. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

43. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента.

### **3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

44. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

45. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 3 приложения № 9 к настоящему административному регламенту.

46. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 3 приложения № 9 к настоящему

административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

47. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 3 приложения № 9 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

48. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

49. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 10 настоящего административного регламента.

#### **IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

50. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

51. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить

результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

53. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

---

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций, аннулирование такого  
разрешения на территории городского округа  
Архангельской области «Мирный»

**КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**  
**при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на**  
**установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого**  
**разрешения**

Категории заявителей	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)
1. Заявители	Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
2. Представители заявителей	Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
3. Заявители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
4. Представители заявителей, получивших документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги	

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций, аннулирование такого  
разрешения на территории городского округа  
Архангельской области «Мирный»

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Администрация Мирного

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на установку и  
эксплуатацию рекламной конструкции)

руководствуясь частью 17 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», разрешает установку рекламной конструкции и последующую эксплуатацию на

(наименование земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена  
рекламная конструкция)

Тип рекламной конструкции	Ширина, м	Высота м	Площадь информационного поля, кв. м	Количество сторон	Индивидуальное освещение

Правообладатель земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция

Платежное поручение квитанция об оплате государственной пошлины № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, сумма \_\_\_\_\_ руб.

Срок действия настоящего разрешения – до «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава Мирного

И.О. Фамилия

М.П.

(оборотная сторона)

Разрешение на установку рекламной конструкции действительно при наличии у собственника рекламной конструкции действующего договора (на каждый текущий год в пределах срока действия Разрешения) с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором.

Место размещения средства наружной рекламы и информации (фото)

Схема (карта) размещения  
средства наружной рекламы и информации

Разрешение получил: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций, аннулирование такого  
разрешения на территории городского округа  
Архангельской области «Мирный»

Решение  
об аннулировании разрешения  
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Администрация Мирного

---

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

На основании уведомления

---

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и в соответствии с ч. 18 ст. 19  
Федерального закона от 13.03.2006 № 38–ФЗ «О рекламе» принято решение об  
аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной  
конструкции от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

---

(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа,

---

осуществляющего аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Глава Мирного

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций, аннулирование такого  
разрешения на территории городского округа  
Архангельской области «Мирный»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче  
разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций,  
аннулирование такого разрешения**

**I. НАИМЕНОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ**

<b>Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)</b>	<b>Наименование документов</b>	<b>Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров</b>
1. Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:  а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме). В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя,	Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	<p>представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя);</p> <p>г) подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала или регионального портала согласия собственника или иного указанного в частях 5-7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;</p> <p>д) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;</p> <p>е) копия договора на установку и</p>	<p>документов с графическим содержанием;</p> <p>4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;</p> <p>5) sig - для открепленной УКЭП.</p> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <p>1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);</p> <p>2) «оттенки серого»</p>

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	<p>эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного владельцем рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором.</p> <p>Данный договор не представляется в случае, если единоличным собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, является владелец рекламной конструкции, а также в случае, если такой договор заключен с администрацией Мирного по результатам торгов;</p> <p>ж) проект рекламной конструкции, выполненный в соответствии с техническими регламентами, устанавливающими требования по обеспечению безопасности жизни и здоровья людей, эксплуатации зданий (строений, сооружений), а также Порядком установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 27 сентября 2018 года № 88.</p> <p>Проект рекламной конструкции должен включать в себя: эскизный проект (изображение) рекламной конструкции в месте ее установки с указанием местоположения, проектно-конструкторскую документацию в масштабе с указанием материала, габаритов и основных узлов конструкции; конструктивный чертеж рекламной конструкции и способов ее крепления, а также расчеты нагрузок и других воздействий, соответствующих</p>	<p>(при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);</p> <p>3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).</p> <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>Документы, прилагаемые заявителем к запросу, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.</p>

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	<p>строительным нормам и правилам: ветровые, снеговые, массовые нагрузки, расчеты прочности и устойчивости рекламной конструкции, несущей способности конструкции, расчет узлов крепления, анкеров и болтовых соединений, сварочных швов, фундамента рекламной конструкции; электротехнический проект, световой режим работы рекламной конструкции, параметры световых и осветительных устройств (при необходимости).</p> <p>2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p>а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);</p> <p>б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;</p> <p>в) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный по результатам проведенных торгов на право установки и эксплуатации рекламной конструкции между администрацией Мирного и владельцем рекламной конструкции (в случае, если установка и эксплуатация рекламной конструкции предполагается на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена);</p> <p>г) документ, подтверждающий согласие</p>	

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	<p>собственника, в случае если соответствующее недвижимое имущество к которому присоединяется рекламная конструкция находится в государственной или муниципальной собственности;</p> <p>д) документ, подтверждающий факт оплаты заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.</p>	
<p>2. Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции</p>	<p>1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>а) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту. В случае направления уведомления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме;</p> <p>б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме). В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и</p>	

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	<p>могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя);</p> <p>г) документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.</p> <p>2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p>а) сведения из ЕГРЮЛ или из ЕГРИП;</p> <p>б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.</p>	
<p>3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p>1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.</p> <p>б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ,</p>	

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	<p>удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме). В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя);</p> <p>2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.</p>	

## II. СПОСОБЫ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

- 1) подаются заявителем непосредственно в администрацию Мирного;
- 2) направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного;
- 3) направляются через Единый портал (ЕПГУ);
- 4) направляются через региональный портал.

2. Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, могут быть поданы в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

---

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций, аннулирование такого  
разрешения на территории городского округа  
Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

от

(Ф.И.О., либо наименование юридического  
лица полностью, ИНН, ОГРН)

адрес:

(места жительства, для корреспонденции)

ТЕЛ.:

(номер контактного телефона)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку и  
эксплуатацию рекламной конструкции

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной  
конструкции на срок

1. Данные об объекте недвижимости, на котором планируется установка:

1.1. характеристики объекта:

(наименование объекта, местоположение, адрес, площадь, кадастровый номер)

1.2. право на объект недвижимости:

(право собственности (форма и вид собственности) или иное право пользования (вид права, номер  
договора, дата заключения, срок)

2. Данные рекламной конструкции:

2.1. тип и вид рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

2.2. место установки рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

(адрес, если на земельном участке –указать координатные  
точки)

2.3. площадь информационного поля рекламной конструкции:

2.4. наличие и тип подсветки рекламной конструкции:

2.5. сведения об оплате госпошлины:

---

(ИНН плательщика, указать дату и N платежного документа)

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

Для физического лица:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

---

(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Для юридического лица:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность, подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

---

(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций, аннулирование такого  
разрешения на территории городского округа  
Архангельской области «Мирный»

\_\_\_\_\_  
Главе Мирного

\_\_\_\_\_  
от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., либо наименование юридического  
лица полностью, ИНН, ОГРН)

\_\_\_\_\_  
адрес:

\_\_\_\_\_  
(места жительства, для корреспонденции)

\_\_\_\_\_  
тел.:

\_\_\_\_\_  
(номер контактного телефона)

**Уведомление  
об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку  
и эксплуатацию рекламной конструкции**

В соответствии с ч. 18 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38–ФЗ «О рекламе» уведомляю о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № \_\_\_\_\_ выданного «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение: 1.  
2.  
3.

Для физического лица:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Для юридического лица:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность, подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций, аннулирование такого  
разрешения на территории городского округа  
Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

от \_\_\_\_\_

*наименование юридического лица (физического лица)*

\_\_\_\_\_  
*ИНН, ОГРН/ОГРНИП, местонахождение или адрес места жительства*

\_\_\_\_\_  
*ФИО руководителя, телефон*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

\_\_\_\_\_  
*(указываются реквизиты и название документа, выданного администрацией Мирного*

\_\_\_\_\_  
*в результате предоставления муниципальной услуги)*

Приложения (при наличии)

\_\_\_\_\_  
*(материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись заявителя (представителя заявителя) (расшифровка)*

Приложение № 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций, аннулирование такого  
разрешения на территории городского округа  
Архангельской области «Мирный»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ  
для отказа в приеме документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций, аннулирование такого разрешения**

<b>Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)</b>	<b>Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>
1. Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы и сведения, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 раздела I приложения № 4 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 4 к административному регламенту); 4) отсутствие сведений об оплате государственной пошлины; 5) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.
2. Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы и сведения, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 раздела I приложения № 4 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 4 к

<p><b>Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)</b></p>	<p><b>Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b></p>
	<p>административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.</p>
<p>3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p>1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 раздела I приложения № 4 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 4 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.</p>

Приложение № 9  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций, аннулирование такого  
разрешения на территории городского округа  
Архангельской области «Мирный»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ  
для отказа в предоставлении муниципальной услуги  
по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций, аннулирование такого разрешения**

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1. Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента; 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);; 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта; 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа Архангельской области «Мирный»; 5) нарушение требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».
2. Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги при аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции отсутствуют.

<p><b>Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)</b></p>	<p><b>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b></p>
<p>3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p>Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.</p>

---